



Vlaanderen
is jeugd



TRAJECTBOEKJE INSTRUCTEUR

Boekje van

Instructeurstraject in 4 stappen	03
1. Jouw traject	06
2. Jouw gegevens	10
3. Jouw competenties	17
4. Jouw evaluatie	44
5. Geslaagd!	49
Verklarende woordenlijst	50



INSTRUCTEURSTRAJECT IN 4 STAPPEN

1 ZOEK JE KAVO-ID OF MAAK ER EEN AAN

Om met een traject te kunnen starten heb je een **KAVO-ID** nodig.

→ Al in het bezit van je animatorattest? Gebruik dan het KAVO-ID dat je ontving bij je animatortraject.

→ Je eerste traject in het jeugdwerk? Registreer je als deelnemer in de KAVO-tool en ontvang je KAVO-ID. Laad ook een portfolio op waarmee je je ervaring in het jeugdwerk aantoont.

Bij de start van het traject moet je minstens 17 jaar oud zijn.



2 ZOEK EEN CURSUS

Je mag zelf kiezen bij welke **erkende vereniging** je de instructeurscursus volgt. Ga naar de KAVO-tool voor een overzicht van alle geplande cursussen. Een cursus duurt minimaal **50** en maximaal **55 uur**. Je kunt hem in één keer volgen of in verschillende delen.



3 ZOEK EEN STAGEPLAATS

Na de cursus is het tijd om de sfeer van het instructeur zijn zelf op te snuiven. Je mag **een of meerdere erkende stageplekken** kiezen, zolang je maar **50 uur** praktijkervaring opdoet. Ga naar de KAVO-tool voor een overzicht van de stageplaatsen.



4 PRINT JE ATTEST

Als alles positief is verlopen, je minstens 18 jaar oud bent en je het hele traject afrondt binnen een periode van drie jaar, reikt de verantwoordelijke vereniging je een **attest van instructeur** uit. Je kan dat attest zelf printen in de KAVO-tool.



Alle informatie vind je op mijnkadervorming.be of via de QR-code.



1. Jouw traject

Hallo toekomstige instructeur!



Je wilt graag het attest van instructeur behalen? Super!



Dit **trajectboekje** loodst je doorheen je hele traject. Je gebruikt het zowel tijdens de **cursus** als tijdens de **stage**. De erkende vereniging waarbij je de cursus volgt, blijft je opvolgen gedurende het hele traject.

JOUW COMPETENTIES



Tijdens het traject leer je welke **competenties** je nodig hebt om een goede instructeur te zijn en krijg je de kans om die te verwerven.

- Competenties zijn een **combinatie** van kennis, vaardigheden en houdingen die ervoor zorgen dat je dingen goed aanpakt in bepaalde situaties.
- Sommige competenties bezit je al, andere kan je tijdens de cursus en de stage verder **ontwikkelen**.
- Na elk onderdeel van het traject (cursus en stage) **beoordelen** zowel jij als je begeleider hoe ver je staat: welke competenties heb je al onder de knie en waar moet je nog verbeteren?



Deel 3 van dit boekje bevat een aantal **invulpagina's** bij de competenties waaraan je tijdens je instructeurstraject werkt. Vul daar, bij voorkeur samen met je begeleider, de beoordeling in.

JOUW STAGE

Waar loop je stage?



- Als je cursus goed verlopen is, kan je op zoek gaan naar een of meerdere **stageplaatsen**. Ook de vereniging waarbij je de cursus hebt gevolgd, kan je helpen bij het zoeken van een stageplaats.
- Stage kan je lopen door de cursus van de trajecten animator, hoofdanimator of instructeur te begeleiden of op andere vormingsmomenten van een organisatie die aan **jeugdwerk** doet.
- In de KAVO-tool vind je een **lijst van erkende stageplaatsen**. Staat de plaats van jouw keuze er niet tussen, vraag dan aan de stageplaats om via de tool een aanvraag in te dienen.
- Begin pas aan je stage als de stageplaatsaanvraag **aanvaard** is. Bezorg je KAVO-ID aan elke stageplaats waar je stage loopt.
- Probeer het aantal plaatsen waar je stage loopt te beperken. Neem de tijd om te proeven van de verschillende **activiteiten** van je stageplaats en om je in te werken.

Hoelang duurt je stage?



- We verwachten dat je **50 uur** stage loopt.
- Je kan je stage binnen één week volbrengen, maar je kan dat ook doen in **meerdere periodes**, bijvoorbeeld 3 uur per week, of op verschillende stageplaatsen.

Wat zijn stage-uren?

De stage-uren zijn de uren waarop je cursisten **begeleidt** en **ondersteunt**.

Tellen **niet** mee als stage-uren:

- Vrije momenten en ontspanning.
- De voorbereiding van cursussen en vormingen. Hoewel die voorbereiding een belangrijke competentie is, en een noodzaak om cursussen en vorming degelijk te begeleiden, tellen deze uren niet als stage-uren.

Waarvoor kan je bij je stagebegeleider terecht?

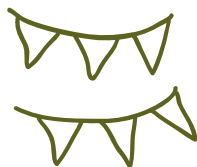
Voor en tijdens je stage

- Je stagebegeleider geeft **uitleg** over hoe je stage zal verlopen en vertelt je wat er van jou wordt verwacht.
- Je stagebegeleider maakt **afspraken** over eventuele tussentijdse feedbackmomenten.
- Je stagebegeleider maakt duidelijk wie je stage effectief begeleidt en wie je **aanspreekpunt** is bij vragen of problemen.

Na je stage

- Aan het einde van elke stageperiode volgt een **evaluatie**. Plan een gesprek om die samen te bespreken.
- **Reflecteer** samen met je stagebegeleider over hoe jij functioneert als instructeur.
- Neem de tijd om daar rustig en grondig over na te denken: waar loopt het goed en waar kan het beter? Gebruik concrete **voorbeelden** om je sterktes en je leerpunten aan te geven.

JOUW ATTEST



Heb je de stage volledig afgerond?

- Neem contact op met de **vereniging** die jouw traject opvolgt.
- De vereniging bekijkt aan de hand van je stageboekje of na contact met je stagebegeleider hoe je **stage** verlopen is.

Is alles succesvol verlopen?

- Je bent minstens **18 jaar** oud.
- Je hebt heel dit traject afgerond binnen een periode van **drie jaar** vanaf de start van de cursus.

Dan ontvang jij je **attest van instructeur in het jeugdwerk!**



NOG VRAGEN?

Contacteer de
trajectverantwoordelijke van de
vereniging waarbij je de cursus volgt.

OF

Mail naar
kadervorming.cjm@vlaanderen.be



2. Jouw gegevens

WIE BEN JE?

voornaam + familienaam

adres: straat + huisnummer / postcode + gemeente

e-mailadres

telefoonnummer

KAVO-ID

BIJ WELKE VERENIGING VOLG JE DE CURSUS?

(vereniging die jou begeleidt en jouw traject opvolgt)

vereniging

Vlaamse Dienst Speelpleinwerk vzw

nummer van de gevolgde cursus

van (datum)

tot (datum)

adres: straat + huisnummer / postcode + gemeente

Lange Ridderstraat 22, 2800 Mechelen

naam contactpersoon in de vereniging

Marjan Beullens

e-mailadres

vdsinfo@speelplein.net

telefoonnummer

015/28.73.90

BIJ WELKE VERENIGING LOOP JE STAGE?

vereniging

adres: straat + huisnummer / postcode + gemeente

data

aantal uren

data

aantal uren

data

aantal uren

naam stagebegeleider

functie in de vereniging

e-mailadres

telefoonnummer

AAN TE VINKEN DOOR DE STAGEBEGELEIDER

- ☐ Ik heb een attest van instructeur.
of
- ☐ Ik heb een diploma/getuigschrift hoger onderwijs van studies die minimaal zestig uur pedagogische vorming omvatten.
of
- ☐ Ik ben een beroepskracht met pedagogische bevoegdheid op een jeugddienst of in het jeugdwerk.
of
- ☐ Ik heb aantoonbare specifieke vorming gevolgd met betrekking tot het begeleiden van stagiairs in het jeugdwerk.

handtekening stagebegeleider



Extra informatie voor de stagebegeleider



Hoe verloopt een instructeursstage? Hoe wordt de stageplaats erkend bij de Vlaamse overheid? Wat is de taak van een stageplaats-verantwoordelijke?



Alle informatie vind je op mijnkadervorming.be of via de QR-code.

EVENTUELE TWEEDE STAGEPLAATS

Meer dan twee stageplaatsen? Kopieer dan deze pagina.

vereniging

adres: straat + huisnummer / postcode + gemeente

data

aantal uren

data

aantal uren

data

aantal uren

naam stagebegeleider

functie in de vereniging

e-mailadres

telefoonnummer

AAN TE VINKEN DOOR DE STAGEBEGELEIDER

- ☐ Ik heb een attest van instructeur.
of
- ☐ Ik heb een diploma/getuigschrift hoger onderwijs van studies die minimaal zestig uur pedagogische vorming omvatten.
of
- ☐ Ik ben een beroepskracht met pedagogische bevoegdheid op een jeugddienst of in het jeugdwerk.
of
- ☐ Ik heb aantoonbare specifieke vorming gevolgd met betrekking tot het begeleiden van stagiairs in het jeugdwerk.

handtekening stagebegeleider



Extra informatie voor de stagebegeleider

Hoe verloopt een instructeursstage? Hoe wordt de stageplaats erkend bij de Vlaamse overheid? Wat is de taak van een stageplaats-verantwoordelijke?



Alle informatie vind je op mijnkadervorming.be of via de QR-code.

COMPETENTIES VAN EEN INSTRUCTEUR



1 DEELNEMERS BEGELEIDEN



2 VORMING VOORBEREIDEN



3 VORMING BEGELEIDEN



4 VORMING EVALUEREN



5 OVER ZICHZELF REFLECTEREN ALS INSTRUCTEUR



6 DEELNEMERS EVALUEREN



7 DE EINDVERANTWOORDELIJKHEID NEMEN



8 VORMING PRAKTISCH ORGANISEREN EN OMKADEREN

3. Jouw competenties

Op de volgende pagina's vind je invulbladen met de **competenties** en **gedragsindicatoren** die je als toekomstige instructeur moet ontwikkelen.

Wie vult dit in?

- Zowel jijzelf als je begeleider ter plaatse vullen de pagina's in. Best doe je dat **samen**, maar het kan ook elk apart.
- Als je elk apart invult, koppel er dan zeker ook een **gesprek** aan om dingen toe te lichten of om misverstanden uit de wereld te helpen.

Hoe vul je dit in?

- Geef in de blauwe balkjes aan hoever je staat bij het verwerven van de **deelcompetenties**.

nog veel te leren

fantastisch



Toekomstige instructeurs plaatsen een O Begeleiders plaatsen een X

- Geef in de oranje balkjes een **algemene beoordeling** van de competentie.
- Vul in de invulvakken jouw **sterke punten** en **jouw werkpunten** in. Formuleer beide zo concreet mogelijk.

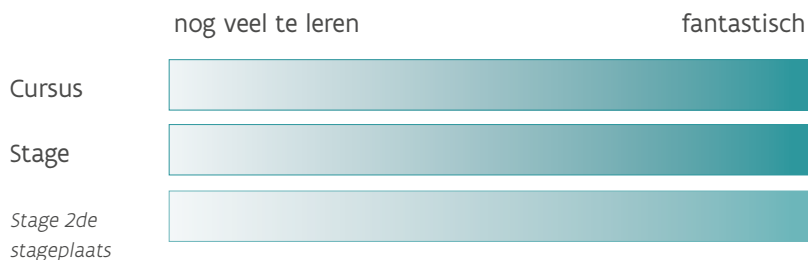
Wanneer vul je dit in?

- Telkens tijdens en na de **cursus** en tijdens en na de **stage**.

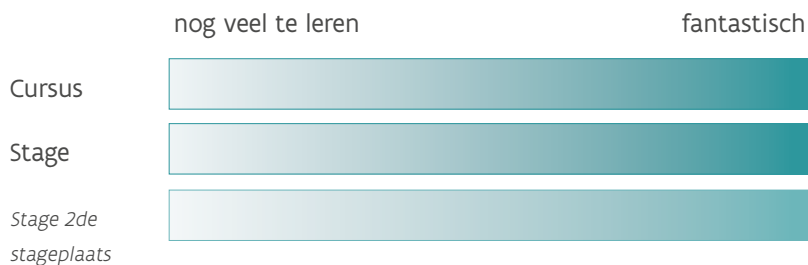


1 DEELNEMERS BEGELEIDEN

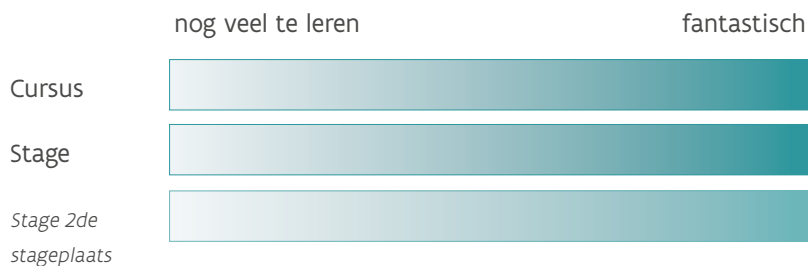
1.1 Je past je manier van communiceren aan de deelnemers aan.



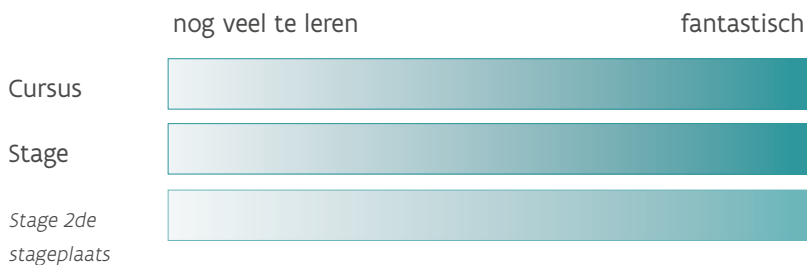
1.2 Je weet wat de deelnemers kunnen en kennen en je houdt er rekening mee.



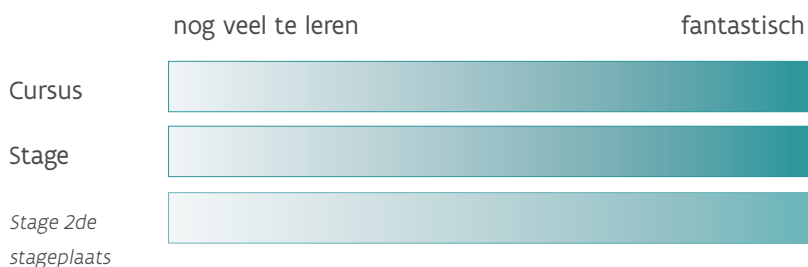
1.3 Je hebt aandacht voor elke deelnemer en zijn of haar plaats in de groep.



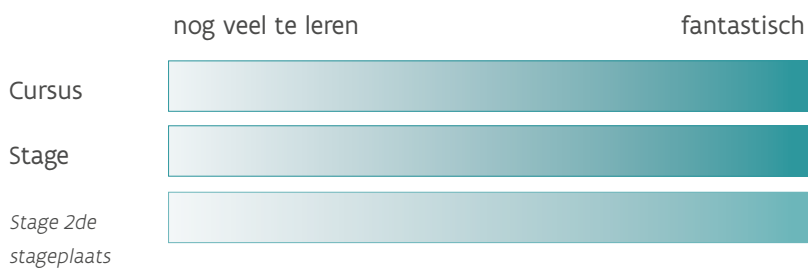
1.4 Je kent de leefwereld van de deelnemers, je kent hun interesses en speelt daarop in.



1.5 Je kent de evolutie en het groeiproces dat zowel de deelnemers als de groep doormaken en speelt daarop in.



1.6 Je houdt rekening met de diverse achtergronden, noden en mogelijkheden van de deelnemers en speelt daarop in.



SAMENVATTING

Cursus

Stage

Stage 2de
stageplaats

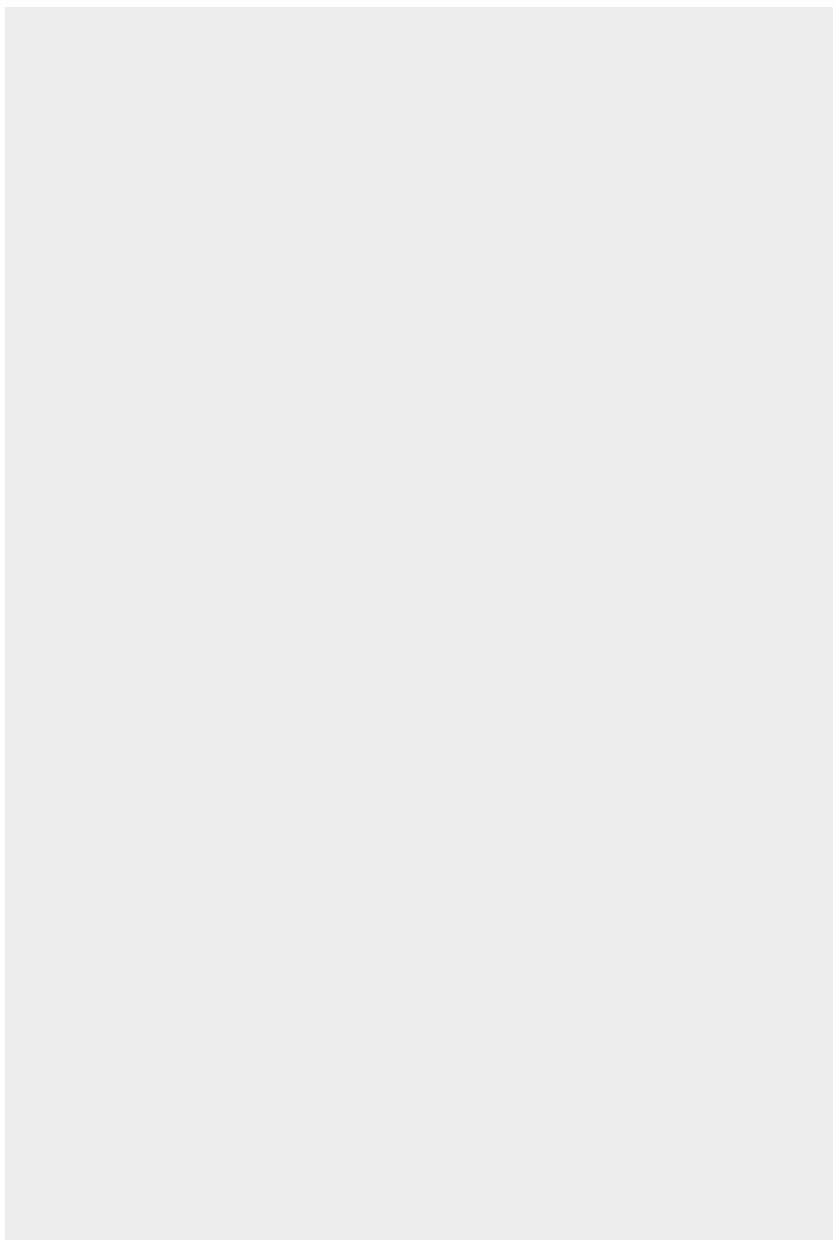
Competentie 'Deelnemers begeleiden'

Richtvragen toekomstige instructeur: Waar ben ik sterk in? Wat zijn mijn werkpunten?

Richtvragen begeleider: Wat verloopt al vlot? Wat kan de toekomstige instructeur nog verbeteren?

Cursus

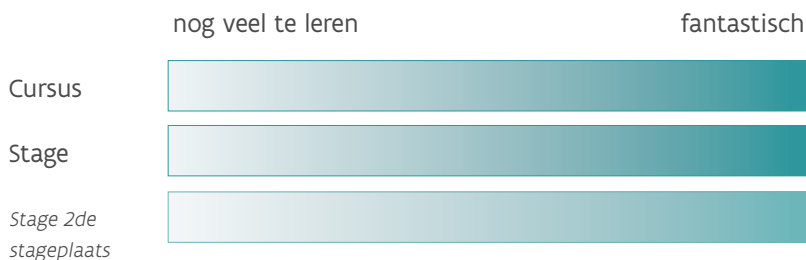
Stage



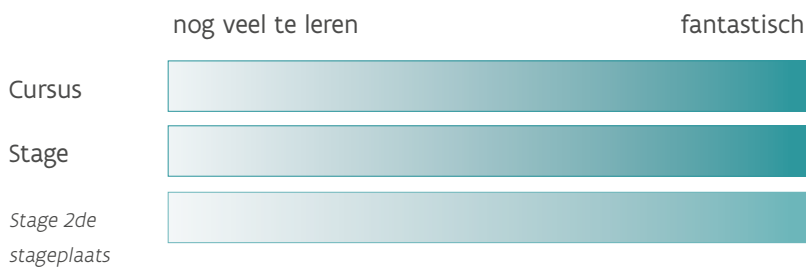


2 VORMING VOORBEREIDEN

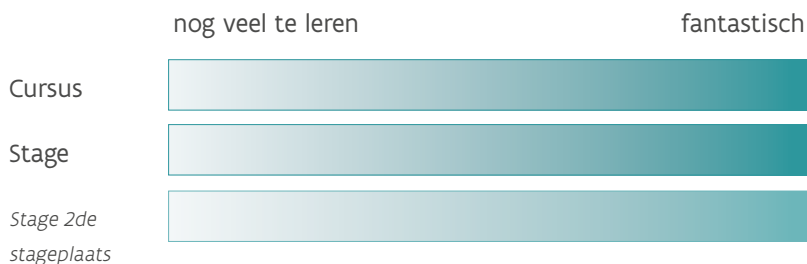
2.1 Je bepaalt de competenties waaraan gewerkt wordt tijdens de vormingssessies.



2.2 Je legt, samen met andere instructeurs, op basis van de competenties waaraan gewerkt wordt, de inhoud, de vorm en de volgorde van de vormingssessies vast.



2.3 Je selecteert gepaste werkvormen en technieken of werkt ze uit om te werken aan de competenties tijdens vormingssessies.



SAMENVATTING

Cursus



Stage



Stage 2de
stageplaats

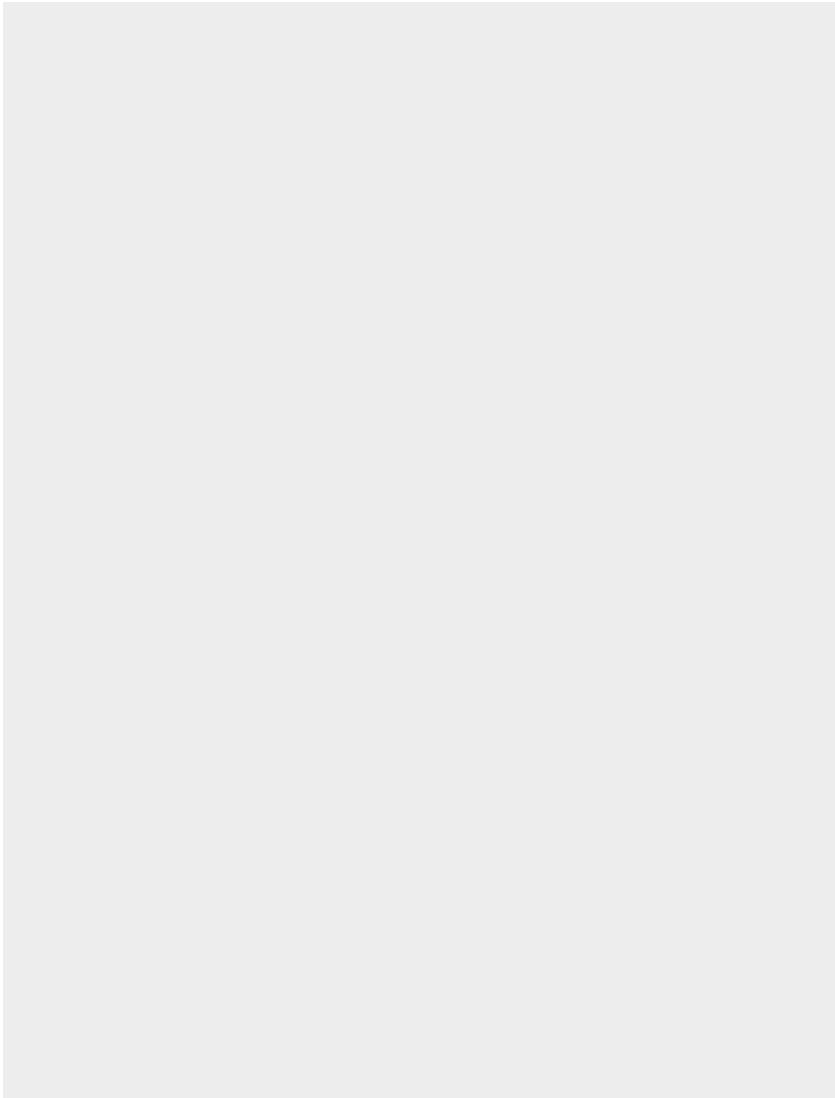


Competentie 'Vorming voorbereiden'

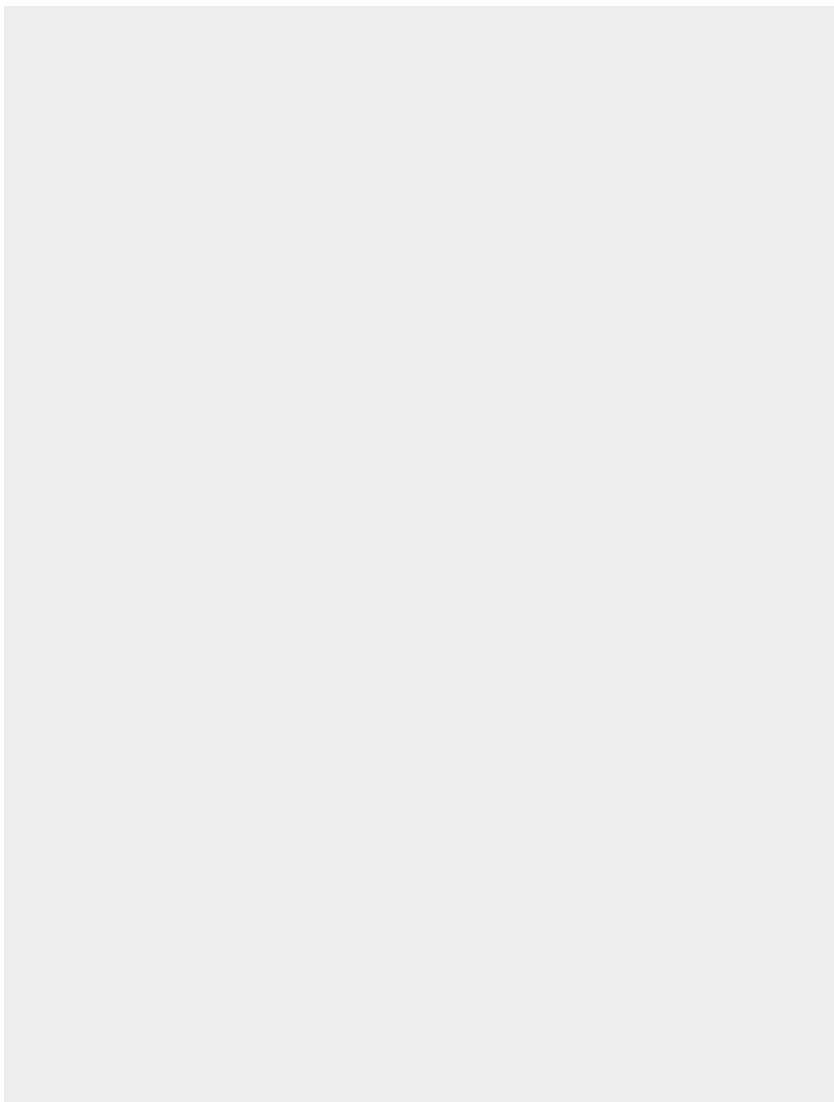
Richtvragen toekomstige instructeur: Waar ben ik sterk in? Wat zijn mijn werkpunten?

Richtvragen begeleider: Wat verloopt al vlot? Wat kan de toekomstige instructeur nog verbeteren?

Cursus



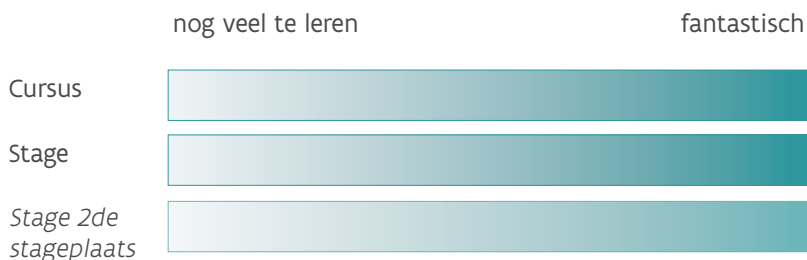
Stage



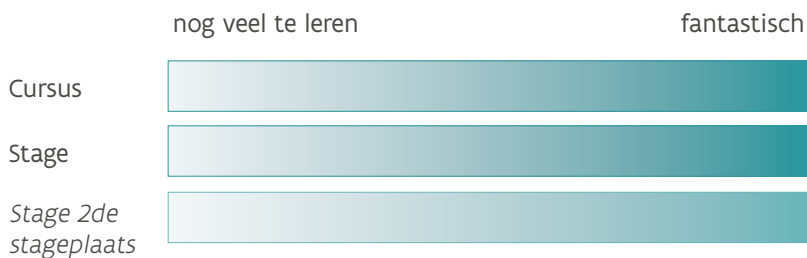


3 VORMING BEGELEIDEN

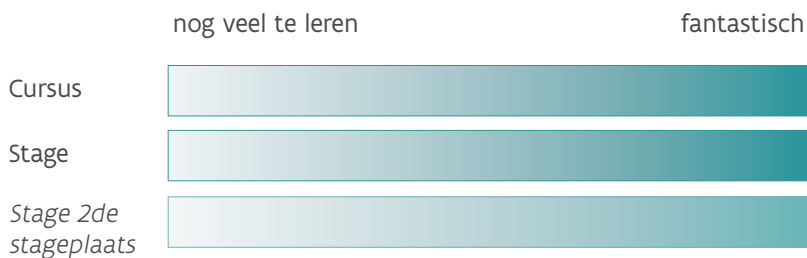
3.1 Je werkt aan de beoogde competenties aan de hand van geschikte en aangepaste werkvormen en technieken.



3.2 Je houdt rekening met de vormingsbehoeften en verwachtingen van de deelnemers.



3.3 Je motiveert de deelnemers om te leren.



SAMENVATTING

Cursus

Stage

Stage 2de
stageplaats

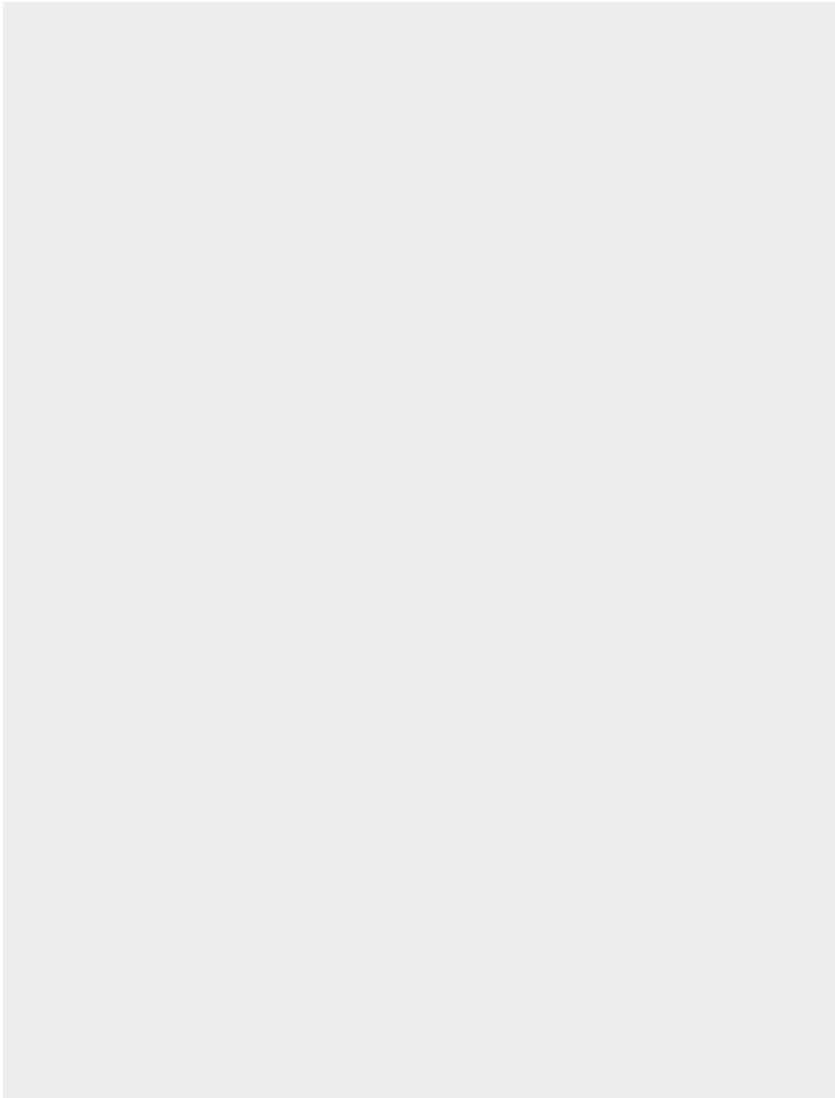


Competentie 'Vorming begeleiden'

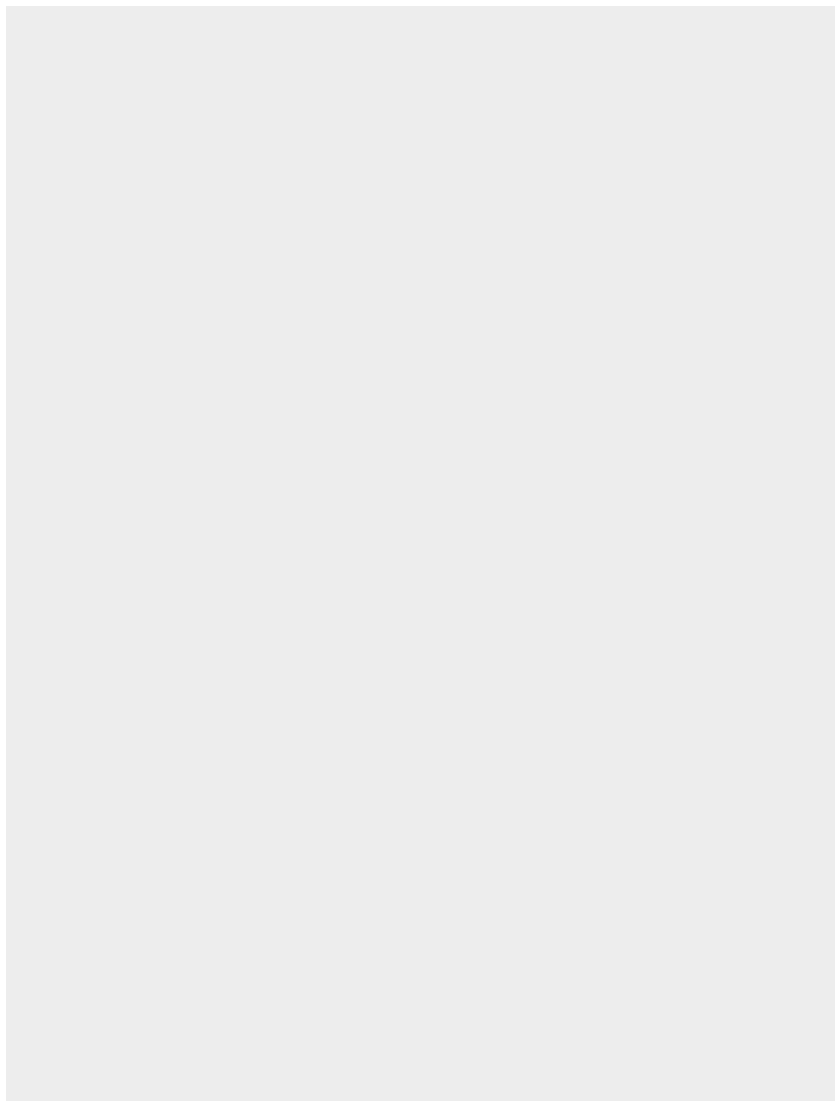
Richtvragen toekomstige instructeur: Waar ben ik sterk in? Wat zijn mijn werkpunten?

Richtvragen begeleider: Wat verloopt al vlot? Wat kan de toekomstige instructeur nog verbeteren?

Cursus



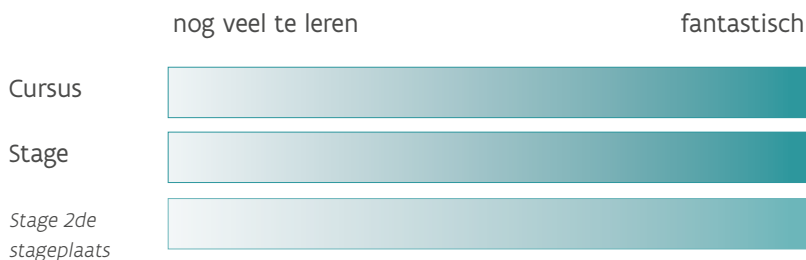
Stage

A large, empty rectangular box with a light gray background, intended for the user to write or draw the details of a stage.

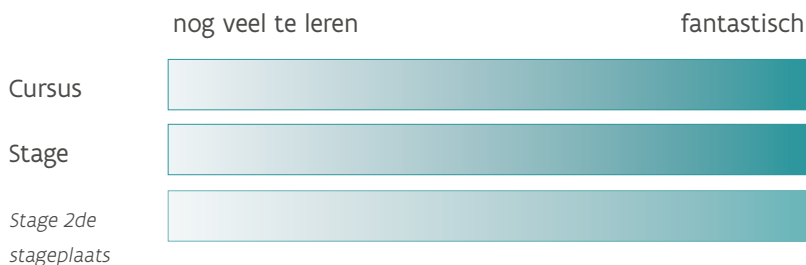


4 VORMING EVALUEREN

4.1 Je gaat na of de beoogde competenties bereikt zijn.



4.2 Je beoordeelt of de juiste werkvormen en technieken gehanteerd zijn en je formuleert verbeterpunten voor een volgende vorming.



SAMENVATTING



Competentie 'Vorming evalueren'

Richtvragen toekomstige instructeur: Waar ben ik sterk in? Wat zijn mijn werkpunten?

Richtvragen begeleider: Wat verloopt al vlot? Wat kan de toekomstige instructeur nog verbeteren?

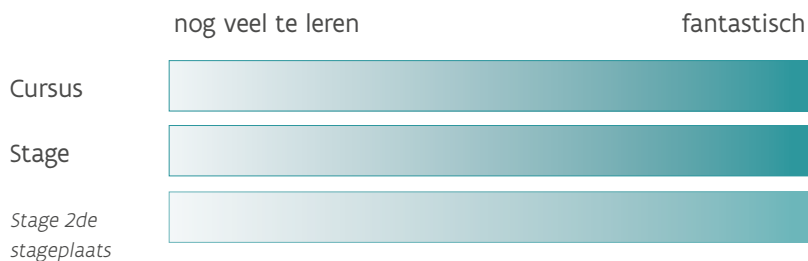
Cursus

Stage

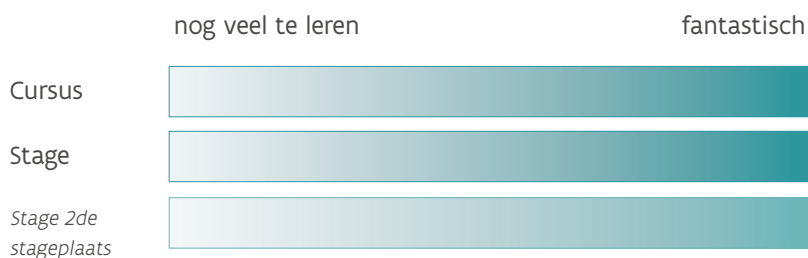


5 OVER ZICHZELF REFLECTEREN ALS INSTRUCTEUR

5.1 Je weet wat je sterke punten en werkpunten zijn als begeleider van deelnemers en je gaat ermee aan de slag om verder te groeien als instructeur.



5.2 Je weet wat je sterke punten en werkpunten zijn bij de organisatie van vorming en je gaat ermee aan de slag om verder te groeien als instructeur.



SAMENVATTING



Competentie 'Over zichzelf reflecteren als instructeur'

Richtvragen toekomstige instructeur: Waar ben ik sterk in? Wat zijn mijn werkpunten?

Richtvragen begeleider: Wat verloopt al vlot? Wat kan de toekomstige instructeur nog verbeteren?

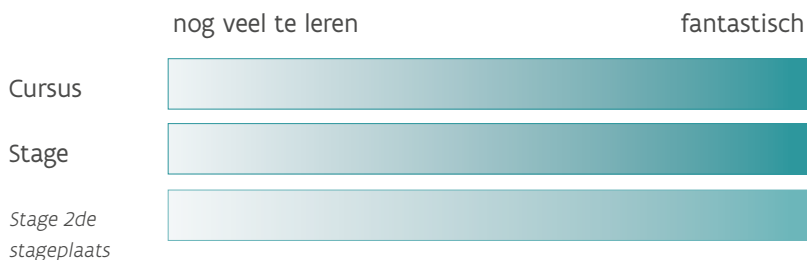
Cursus

Stage

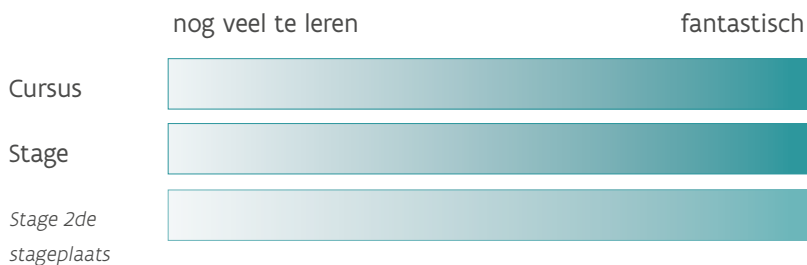


6 DEELNEMERS EVALUEREN

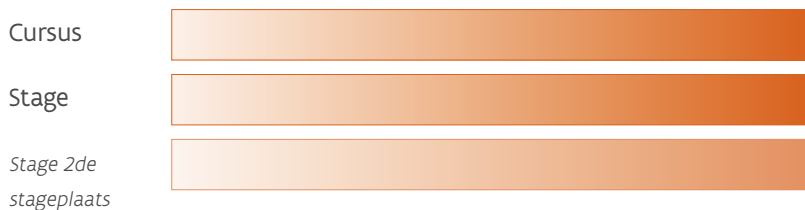
6.1 Je schat de competenties van de deelnemers in en beoordeelt de competenties tijdens en na afloop van de vorming.



6.2 Je benoemt en bespreekt de groeikansen van en met deelnemers, met respect voor de inbreng van de deelnemers.



SAMENVATTING



Competentie 'Deelnemers evalueren'

Richtvragen toekomstige instructeur: Waar ben ik sterk in? Wat zijn mijn werkpunten?

Richtvragen begeleider: Wat verloopt al vlot? Wat kan de toekomstige instructeur nog verbeteren?

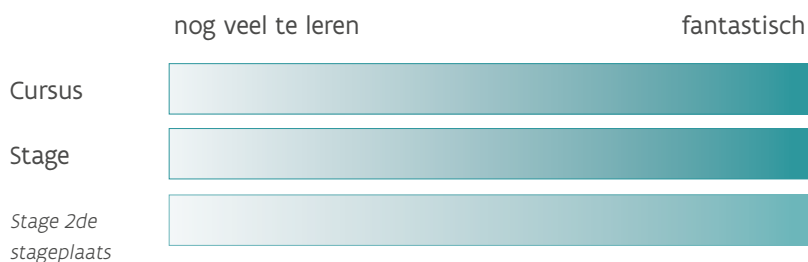
Cursus

Stage

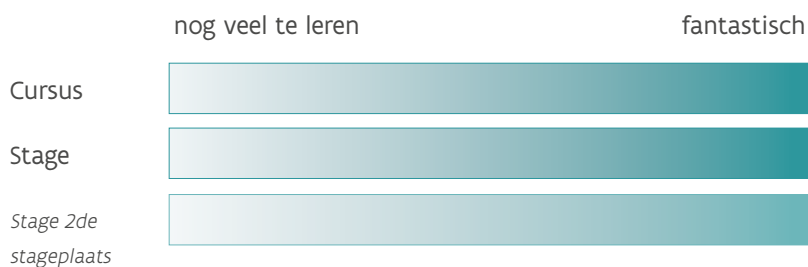


7 DE EINDVERANTWOORDELIJKHEID NEMEN

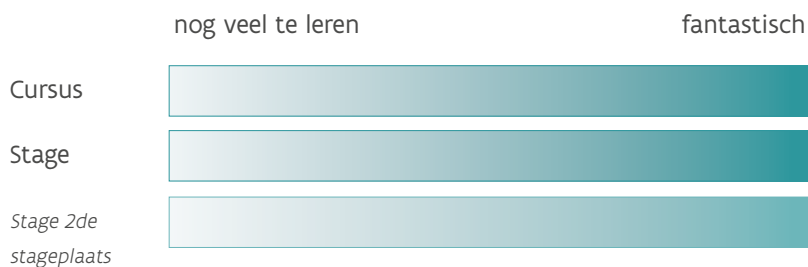
7.1 Je voorziet in een duidelijk kader voor de werking door afspraken te maken met de deelnemers.



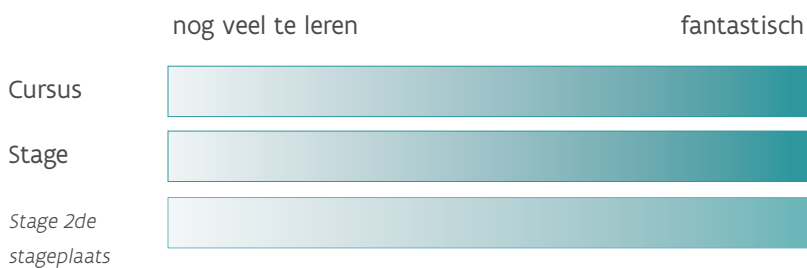
7.2 Je zorgt ervoor dat de afspraken worden nageleefd of bijgestuurd.



7.3 Je hakt knopen door, je verantwoordt beslissingen en draagt de gevolgen ervan.



7.4 Je hebt oog voor de emotionele en fysieke veiligheid van deelnemers en mede-instructeurs.



SAMENVATTING

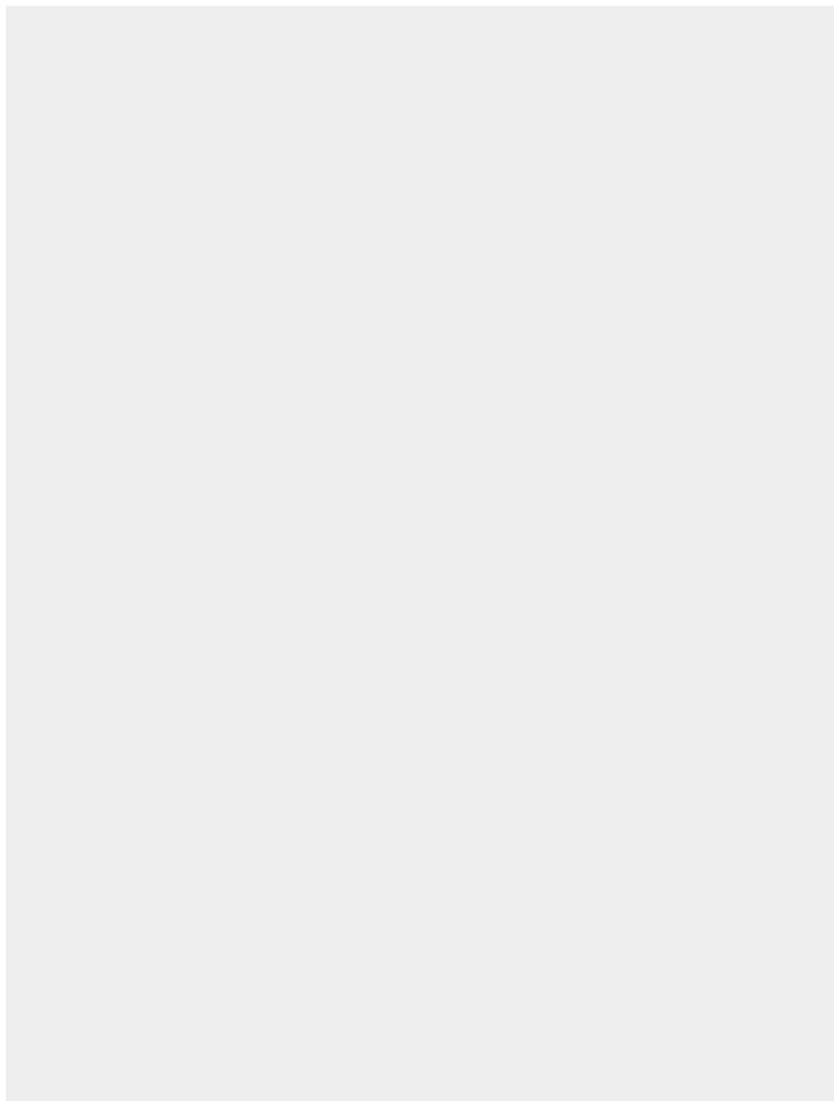


Competentie 'De eindverantwoordelijkheid nemen'

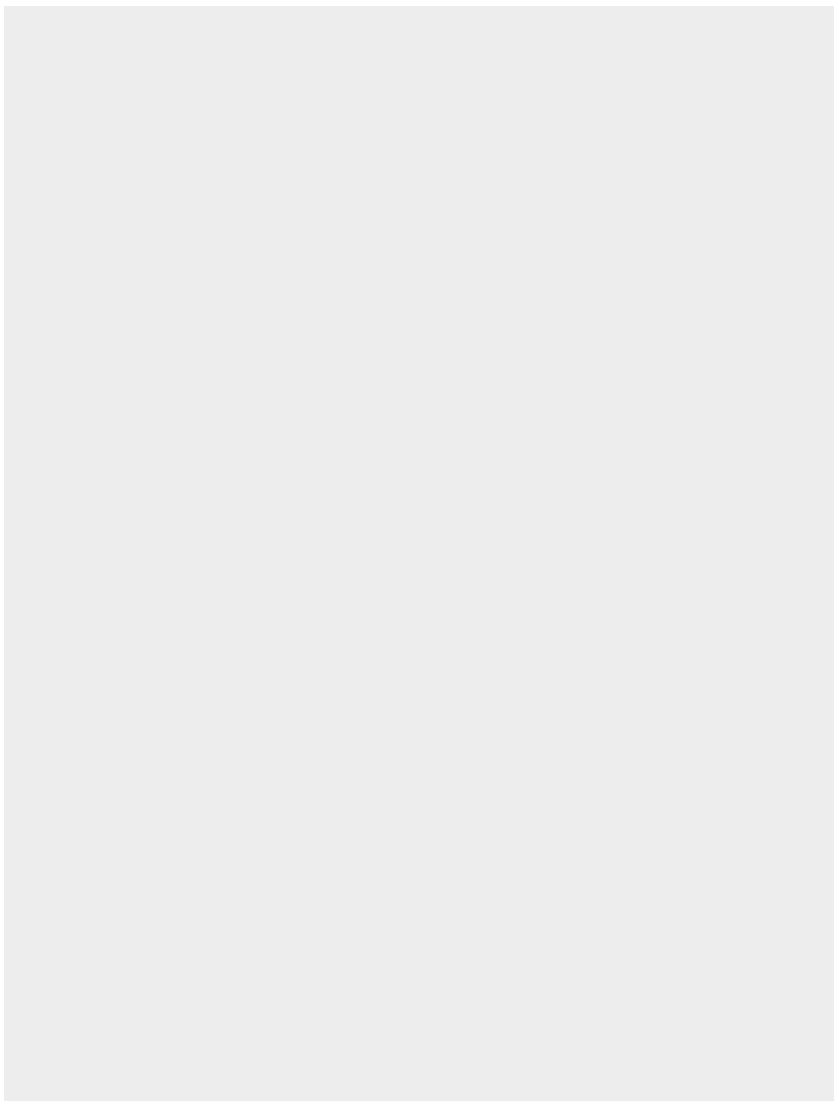
Richtvragen toekomstige instructeur: Waar ben ik sterk in? Wat zijn mijn werkpunten?

Richtvragen begeleider: Wat verloopt al vlot? Wat kan de toekomstige instructeur nog verbeteren?

Cursus



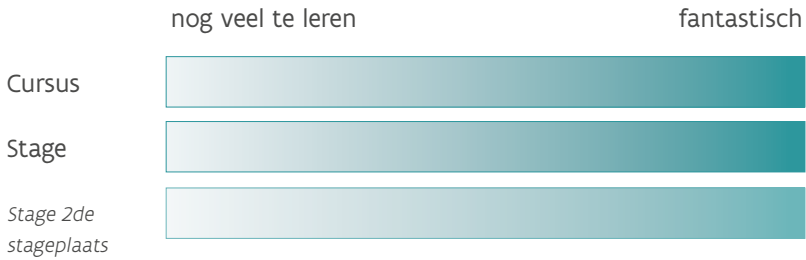
Stage



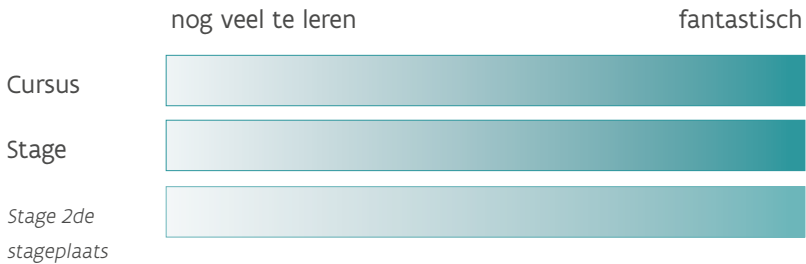
**8**

DE VORMING PRAKTISCH ORGANISEREN EN OMKADEREN

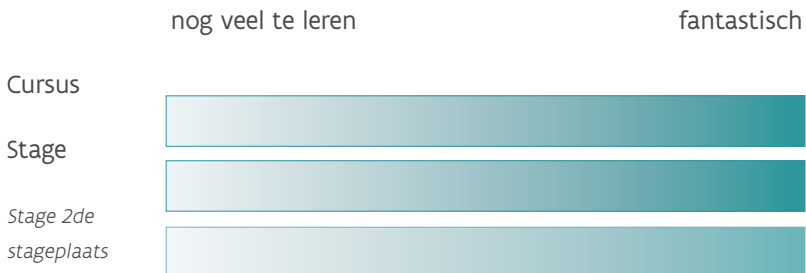
8.1 Je weet welke administratieve gegevens nodig zijn om de vorming te organiseren en de veiligheid te garanderen.



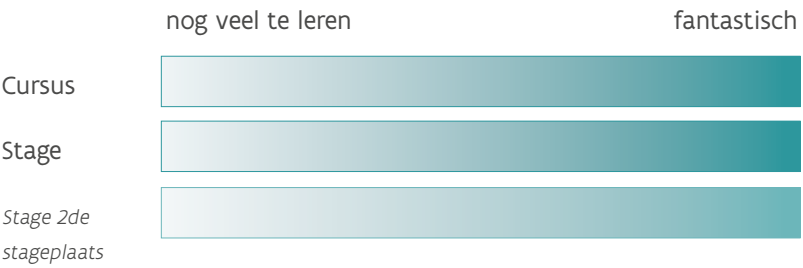
8.2 Je registreert administratieve gegevens correct en houdt ze bij zodat ze bruikbaar zijn voor anderen.



8.3 Je verwerkt administratieve gegevens correct en volgt ze op.



8.4 Je communiceert duidelijk en constructief met verschillende externe partners.



SAMENVATTING



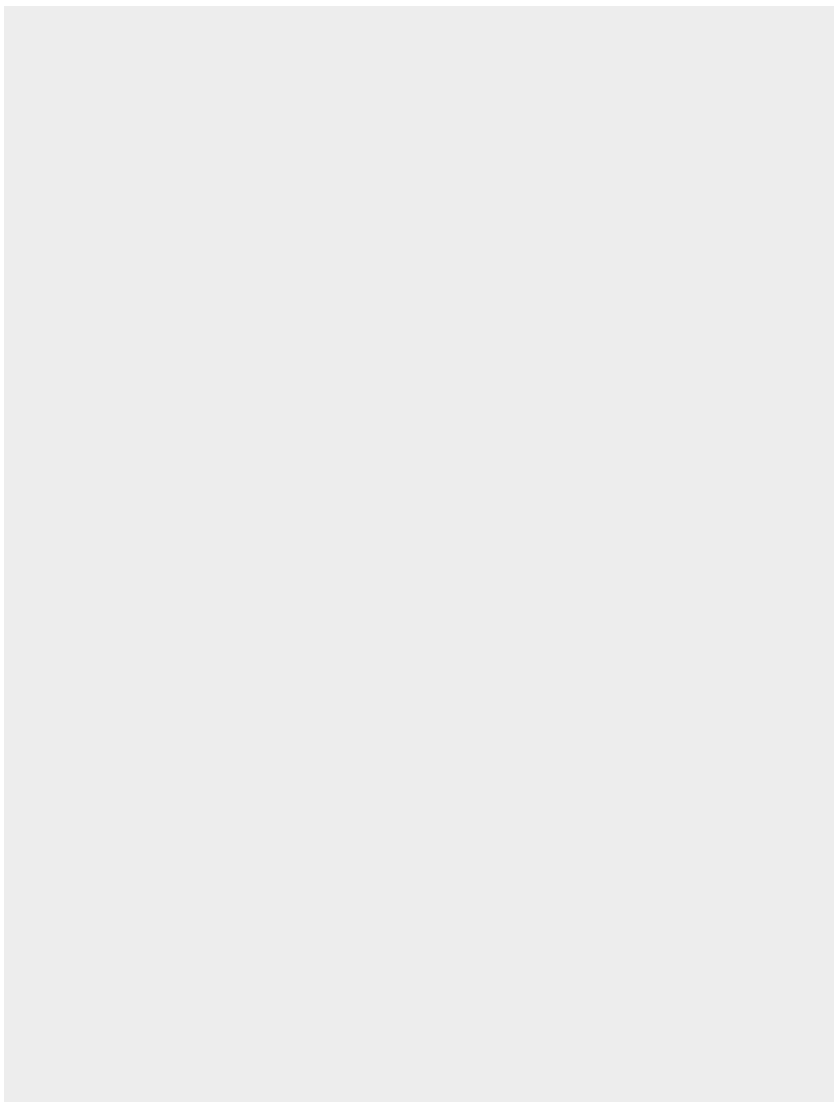
Competentie 'De vorming praktisch organiseren en omkaderen'

Richtvragen toekomstige instructeur: Waar ben ik sterk in? Wat zijn mijn werkpunten?

Richtvragen begeleider: Wat verloopt al vlot? Wat kan de toekomstige instructeur nog verbeteren?

Cursus

Stage



4. Jouw evaluatie

BEOORDELING NA DE CURSUS

Zelfevaluatie

Enkele richtvragen:

Wat deed je al goed tijdens de cursus?

Wat ging minder vlot?

Aan welke competenties zal je tijdens je stage extra aandacht besteden?

Wat zal je tijdens je stage anders aanpakken?

EVALUATIE DOOR DE CURSUSBEGELEIDER

Zijn de competentiepagina's volledig ingevuld? Dan kan de cursusbegeleider hieronder de **beoordeling over de cursus** invullen.

Als jij als cursusbegeleider meent dat de toekomstige instructeur nog niet ver genoeg staat in zijn of haar competentieontwikkeling om aan de stage te beginnen, zorg dan voor een **gesprek** tussen de toekomstige instructeur en de trajectverantwoordelijke.

☐ Uit de cursus blijkt dat de competenties van de toekomstige instructeur **voldoende ontwikkeld** zijn om aan de stage te beginnen.

☐ Uit de cursus blijkt dat de competenties van de toekomstige instructeur nog **niet voldoende ontwikkeld** zijn om aan de stage te beginnen.
Als de toekomstige instructeur toch het attest wil behalen, stellen we het volgende voor:



Noteer hier de eventuele werkpunten:

Datum

Naam + handtekening
cursusbegeleider

Naam + handtekening
toekomstige instructeur

BEOORDELING NA DE STAGE

Zelfevaluatie

Enkele richtvragen:

Wat deed je goed tijdens de stage?

Wat ging minder vlot?

Waar in ben je tijdens je stage gegroeid als instructeur?

Aan welke competenties zal je blijvend aandacht besteden?

EVALUATIE DOOR DE STAGEBEGELEIDER

Na de stage vult de stagebegeleider de **beoordeling over de stage** in. Als de toekomstige instructeur op verschillende plaatsen stage loopt bij verschillende stagebegeleiders, moet de stagebeoordeling door elke stagebegeleider worden ingevuld.

Als jij als stagebegeleider van oordeel bent dat de toekomstige instructeur na de stage nog niet over de nodige competenties beschikt om het attest van instructeur te krijgen, ga dan met hem of haar een **gesprek** aan.

☐ Uit de stage blijkt dat de competenties van de toekomstige instructeur **voldoende ontwikkeld** zijn om het attest van instructeur te behalen.

☐ Uit de stage blijkt dat de competenties van de toekomstige instructeur nog **niet voldoende ontwikkeld** zijn om het attest van instructeur te behalen. Als de toekomstige instructeur toch het attest wil behalen, stellen we het volgende voor:



Noteer hier de eventuele werkpunten:

Datum

Naam + handtekening
cursusbegeleider

Naam + handtekening
toekomstige instructeur

5. Geslaagd!



Proficiat! Je bent geslaagd voor je instructeurstraject!

Surf nu naar de KAVO-tool en kijk je traject na bij 'Trajectgeschiedenis'.

- Heeft de vereniging waarbij je de cursus volgde en die je traject opvolgt, jou gekoppeld en beoordeeld voor de cursus?
- Heeft je stageplaats jou gekoppeld en beoordeeld voor de stage?
- Heeft de vereniging die je traject opvolgt je traject in zijn geheel beoordeeld?
- Ben je 18 jaar of ouder?
- Heb je je traject binnen een periode van drie jaar voltooid?

Heb je op alle vragen 'ja' geantwoord?

- Je kan je attest nu **zelf printen!**



Is je traject nog niet helemaal in orde?

- Neem contact op met de vereniging die verantwoordelijk is voor je traject
- OF
- Stel je vraag aan het Departement Cultuur, Jeugd en Media via kadervorming.cjm@vlaanderen.be

Verklarende woordenlijst

Competenties	Een combinatie van kennis, vaardigheden en houdingen die ervoor zorgen dat je dingen goed aanpakt in bepaalde situaties.
Cursus	Het theoretische gedeelte van het traject dat tussen 50 en 55 uur duurt. Je kan een cursus volgen bij een erkende jeugdwerkvereniging.
Cursusbegeleider	De persoon die je begeleidt tijdens je cursus. Deze persoon beoordeelt jouw cursus in je trajectboekje.
Erkende vereniging	Vereniging die bij de Vlaamse overheid als jeugdwerk gedefinieerd wordt en dus aan de Vlaamse wetgeving voldoet.
Instructeurstraject	Het traject dat een jongere volgt om 'instructeur in het jeugdwerk' te worden. Het traject bestaat uit een cursus en een begeleide stage.
Kadervorming	Overkoepelende term voor de vormingstrajecten die jeugdverenigingen aanbieden voor het behalen van een attest van animator, hoofdanimator of instructeur in het jeugdwerk.
KAVO-ID	De 8-cijferige code van je account op de KAVO-tool. Je vindt die code in je profiel.
KAVO-tool	De online webtool over kadervorming die te vinden is op www.mijnkadervorming.be .
Stage	Het praktische gedeelte van het traject dat 50 uur duurt. Je kan stage lopen bij een erkende stageplaats.

Stagebegeleider	De persoon die je begeleidt tijdens je stage. Deze persoon beoordeelt jouw stage in je trajectboekje.
Stageplaats	Een erkende jeugdwerkvereniging waarbij je stage loopt.
Stage-verantwoordelijke	De persoon die verantwoordelijk is voor jouw stageplaats . Deze persoon brengt de administratie van jouw stage in op de KAVO-tool.
Stage-uren	De uren waarop je cursisten begeleidt en ondersteunt .
Traject-verantwoordelijke	De persoon die jouw traject opvolgt binnen de verantwoordelijke vereniging.
(verantwoordelijke) Vereniging	De erkende vereniging die je tijdens je hele traject begeleidt. Dit is de vereniging waarbij je de cursus volgde .

Colofon

Verantwoordelijke uitgever

Luc Delrue

Vormgeving

Wilderzicht

Depotnummer

D/2020/3241/262

